

SCADENZA: 01 SETTEMBRE 2008



**COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO
SETTORE SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI AI CITTADINI
SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

Prot. n. 25550

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008);

Visto l'art. 72 *“Modalità di indizione e svolgimento delle procedure selettive”* del vigente *“Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”*, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 235 del 06/11/2003;

Visti i C.C.N.L. del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, fra i quali i C.C.N.L. del 06/07/1995, 16/07/1996, 31/03/1999, 01/04/1999, 14/09/2000, 05/10/2001, 22/01/2004, 09/05/2006 e 11/04/2008;

In esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale n. 233 del 15/11/2007 e n. 105 del 22/05/2008 e della determinazione del Segretario Generale n. 514 del 09/07/2008;

RENDE NOTO

il seguente bando di

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, A N. 1 POSTO DI UFFICIALE AMMINISTRATIVO BIBLIOTECARIO - ISTRUTTORE (CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1) A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE ALL'ISTITUZIONE “CASTELFRANCO CULTURA, SCUOLA, SPORT”, SERVIZIO “MUSEO E BIBLIOTECA” DEL COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO

ART. 1 - INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

É indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, **per la copertura di n. 1 posto di ufficiale amministrativo bibliotecario - istruttore (categoria C, posizione economica C1) da assegnare all'Istituzione “Castelfranco Cultura, Scuola, Sport”, Servizio “Museo e Biblioteca” del Comune di Castelfranco Veneto.**

Il posto è a tempo indeterminato ed a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il posto è assegnato all'Istituzione “Castelfranco Cultura, Scuola, Sport”, Servizio “Museo e Biblioteca” del Comune di Castelfranco Veneto.

Per il posto è prevista la retribuzione tabellare lorda annua di euro 18.695,75 oltre alla tredicesima mensilità ed agli altri assegni ed indennità dovuti per legge o per C.C.N.L..

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali, assistenziali ed erariali previste a norma di legge.

ART. 2 - NORMATIVA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva è disciplinata dal vigente “*Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi*”, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 235 del 06/11/2003, dalle altre norme contenute nei vigenti C.C.N.L. del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, dalle norme del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto applicabili, dalle norme del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. 267/2000, nonché dalle altre norme emanate e che saranno emanate in materia.

Si applicano, altresì, le disposizioni legislative e regolamentari richiamate per rinvio dalle suddette fonti.

ART. 3 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Per l’ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all’Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 07/02/1994, n. 174;

b) Età non inferiore agli anni 18;

c) Godimento dei diritti politici;

d) Non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell’art. 127, primo comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10/01/1957, n. 3;

e) Avere ottemperato alle disposizioni di legge per quanto attiene all’obbligo di leva;

f) Idoneità fisica all’impiego. L’Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore.

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto di cui alla presente procedura selettiva, ai sensi dell’art. 1 della Legge 28/03/1991, n. 120;

g) Diploma di istruzione secondaria superiore (che dia titolo per l’accesso all’Università);

h) Patente di guida di categoria “B”;

i) Essere immuni da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione nei pubblici impieghi.

ART. 4 - POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura selettiva.

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E TERMINE

Il presente bando viene pubblicato all'albo pretorio del Comune di Castelfranco Veneto per trenta giorni

Per essere ammessi alla procedura selettiva i concorrenti devono far pervenire al Comune di Castelfranco Veneto (TV) la propria domanda - in carta semplice e preferibilmente come da fac-simile allegato (allegato n. 1) - e la relativa documentazione entro e non oltre il termine perentorio, a pena di esclusione, di trenta giorni dalla data di pubblicazione di un avviso - contenente gli estremi del presente bando e l'indicazione del termine per la presentazione delle domande - nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto .

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno, quindi, l'esclusione dalla selezione le domande presentate oltre il termine prescritto.

La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelfranco Veneto (TV), nell'ordinario orario di apertura al pubblico, ovvero inoltrata con lettera raccomandata A.R.. Per le domande inviate a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento vale il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

La domanda a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento deve essere inviata al seguente indirizzo: Comune di Castelfranco Veneto, Via F.M. Preti, n. 36, 31033 Castelfranco Veneto (TV).

Copia del presente bando sarà inserita nel sito internet del Comune (www.comune.castelfrancoveneto.tv.it).

Qualora l'ultimo giorno utile sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito/residenza/domicilio da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o derivanti da forza maggiore.

ART. 6 - DICHIARAZIONI DA FARSI NELLA DOMANDA E CAUSE DI NON AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

a) Il cognome ed il nome (le donne coniugate indicheranno il cognome da nubile seguito dal proprio nome), il luogo e la data di nascita, la residenza e l'eventuale domicilio presso cui dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di residenza/domicilio riconoscendo che il Comune di Castelfranco Veneto non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

b) L'indicazione della procedura selettiva a cui intendono partecipare;

c) Il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea, salvo quanto indicato nel D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174;

d) Il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;

e) Il titolo di studio posseduto secondo quanto previsto dal presente bando; l'istituto presso il quale è stato conseguito; la sede dell'istituto; la data del conseguimento;

f) La patente di guida posseduta, secondo quanto previsto dal presente bando, e la data ed il luogo del conseguimento;

g) Le eventuali condanne penali riportate. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali;

h) Di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali. In caso contrario indicare gli eventuali procedimenti penali;

i) Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10/01/1957, n. 3, ovvero le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti d'impiego presso le stesse;

l) L'idoneità fisica all'impiego;

m) La posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari;

n) Gli stati e fatti che, come previsto dal D.P.R. n. 487/1994, danno titolo a preferenza a parità di valutazione (come risultanti dall'allegato n. 2);

o) L'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi;

p) La lingua straniera prescelta (per l'accertamento della conoscenza) tra: francese, inglese, tedesco;

q) Di avere eseguito il versamento della tassa di ammissione alla procedura selettiva (con l'indicazione della data e del luogo del versamento), allegando alla domanda la ricevuta del suddetto versamento;

r) Di autorizzare il Comune di Castelfranco Veneto al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196.

La domanda deve essere firmata dal concorrente.

Alla domanda deve essere allegata una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura selettiva l'omissione nella domanda:

- 1) del cognome e nome (le donne coniugate indicheranno il cognome da nubile seguito dal proprio nome), della residenza o del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta;**
- 2) dell'indicazione della procedura selettiva alla quale si intende partecipare;**
- 3) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.**

L'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda conterrà anche l'indicazione del termine perentorio, a pena di esclusione, entro cui effettuare la medesima.

Il Comune di Castelfranco Veneto si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato o prodotto dal concorrente. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il concorrente decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione o produzione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni false.

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta del versamento della tassa di selezione.

ART. 7 - TASSA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

La partecipazione alla procedura selettiva comporta il versamento di una tassa di euro 7,50=, da corrispondere al Comune di Castelfranco Veneto (TV), con le seguenti modalità:

a) a mezzo di pagamento con accredito sulle coordinate del conto di Tesoreria del Comune di Castelfranco Veneto con l'indicazione della formula "*Tassa procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di ufficiale amministrativo bibliotecario - istruttore (categoria C, posizione economica C1) a tempo indeterminato ed a tempo pieno da assegnare all'Istituzione 'Castelfranco Cultura, Scuola, Sport', Servizio 'Museo e Biblioteca' del Comune di Castelfranco Veneto*". Le coordinate sono le seguenti:
- Tesoriere del Comune di Castelfranco Veneto, A.T.I. Banca di Credito Cooperativo Trevigiano s.c.a.r.l. e Banca di Credito Cooperativo dell'Alta Padovana s.c.a.r.l., IBAN IT28 K089 1761 564C C019 3304 242.

b) a mezzo di versamento sul conto corrente postale n. 11452315 intestato al Comune di Castelfranco Veneto (TV), Servizio di Tesoreria, con l'indicazione della formula "*Tassa procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di ufficiale amministrativo bibliotecario - istruttore (categoria C, posizione economica C1) a tempo indeterminato ed a tempo pieno da assegnare all'Istituzione 'Castelfranco Cultura, Scuola, Sport', Servizio 'Museo e Biblioteca' del Comune di Castelfranco Veneto*".

c) a mezzo di vaglia postale intestato al Comune di Castelfranco Veneto, con l'indicazione della formula "*Tassa procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di ufficiale amministrativo bibliotecario - istruttore (categoria C, posizione economica*

C1) a tempo indeterminato ed a tempo pieno da assegnare all'Istituzione 'Castelfranco Cultura, Scuola, Sport', Servizio 'Museo e Biblioteca' del Comune di Castelfranco Veneto".

E' esclusa qualsiasi altra forma di pagamento.

In nessun caso tale tassa sarà rimborsata.

ART. 8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI TITOLI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Gli eventuali titoli che il candidato ritenga utile presentare dovranno risultare dalla domanda di partecipazione, o da dichiarazioni allegate alla stessa, mediante dichiarazioni sostitutive ai sensi di legge, ferma restando la responsabilità del dichiarante per le ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci.

I documenti potranno, altresì, essere prodotti in originale o in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Non saranno valutati i titoli presentati dopo il termine di scadenza del presente bando.

In caso di dichiarazioni sostitutive il Comune di Castelfranco Veneto si riserva la facoltà di controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, sarà effettuata dalla commissione esaminatrice dopo la prova scritta e la prova a contenuto teorico pratico e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Al fine dell'economicità dei lavori, la commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli soltanto per i candidati che abbiano sostenuto entrambe le prove (scritta e a contenuto teorico pratico).

Qualora i dati autocertificati dai candidati nelle domande di partecipazione (e/o negli allegati alle stesse) non permettessero alla commissione esaminatrice una valutazione certa di alcuni specifici titoli, la commissione si asterrà dal valutare gli stessi.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

Ai titoli dichiarati dai candidati sarà attribuito un punteggio massimo complessivo di punti 10,00 così ripartito:

a) titoli di studio e professionali **fino ad massimo di punti 5,00**

| | |
|--|----------------------------------|
| corsi di laurea per bibliotecari, archivisti, documentalisti e professioni correlate o con esami di biblioteconomia, bibliografia, documentazione e relativi a materie correlate | fino ad un massimo di punti 2,00 |
| scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento, master e altre scuole e corsi di grado universitario in biblioteconomia, bibliografia, archivistica, documentazione e | fino ad un massimo di punti 1,50 |

| | |
|--|----------------------------------|
| materie correlate (sommabili al punteggio per la laurea) | |
| scuole e corsi non universitari di vario tipo in campo biblioteconomico, archivistico e della documentazione, con esito favorevole, limitatamente a quelli organizzati, coorganizzati o ufficialmente riconosciuti dalle regioni o altri enti pubblici | fino ad un massimo di punti 1,50 |

b) titoli di servizio

fino ad un massimo di punti 5,00

| | |
|---|----------------------------------|
| lavoro dipendente e/o a qualsiasi altro titolo (a mero titolo di esempio, collaborazione coordinata e continuativa) di carattere biblioteconomico prestato presso biblioteche in categoria/qualifica/mansioni pari o superiore al posto messo a procedura selettiva | fino ad un massimo di punti 3,00 |
| lavoro dipendente e/o a qualsiasi altro titolo (a mero titolo di esempio, collaborazione coordinata e continuativa) di carattere biblioteconomico prestato presso biblioteche in categoria/qualifica/mansioni inferiore al posto messo a procedura selettiva | fino ad un massimo di punti 2,00 |

Le dichiarazioni relative ai titoli di servizio dovranno riportare la durata dell'incarico (data inizio e data fine del rapporto di lavoro svolto), l'articolazione oraria settimanale, la categoria/qualifica/mansioni svolte ed il datore di lavoro.

Nella valutazione del servizio sarà detratto il periodo di tempo trascorso in aspettativa non retribuita, fatte salve le disposizioni di legge. Il servizio prestato a tempo parziale sarà valutato in proporzione.

Qualora i dati autocertificati dal candidato non dovessero indicare con precisione, senza arrotondamenti, le durate dei singoli rapporti di lavoro (data di inizio e di fine), la valutazione sarà effettuata per difetto sui soli periodi per i quali si può ricavare la certezza della prestazione lavorativa.

ART. 9 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA E RELATIVE COMUNICAZIONI

L'ammissione alla procedura selettiva è determinata dal Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Castelfranco Veneto.

Le prove d'esame - consistenti in una prova scritta (anche in forma di una serie di quesiti a risposta sintetica o multipla oppure in test bilanciati), in una prova a contenuto teorico pratico ed in una prova orale - si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- **la prova scritta (anche in forma di una serie di quesiti a risposta sintetica o multipla oppure in test bilanciati) si svolgerà il giorno 23/10/2008, con inizio alle ore 09.00, presso la Scuola Media Statale Giorgione, sita a Castelfranco Veneto (TV), Via A. Volta n. 3;**

- la prova a contenuto teorico pratico si svolgerà il giorno 24/10/2008, con inizio alle ore 09.00, presso la Scuola Media Statale Giorgione, sita a Castelfranco Veneto (TV), Via A. Volta n. 3;
- la prova orale si svolgerà il giorno 30/10/2008, con inizio alle ore 09.00, presso la Sala Consiliare del Municipio del Comune di Castelfranco Veneto (TV), sita a Castelfranco Veneto (TV), Via F.M. Preti n. 36. L'eventuale proseguimento della prova orale, qualora necessario per la conclusione dei lavori, sarà tenuto il giorno 31/10/2008, con inizio alle ore 09.00, sempre presso la Sala Consiliare del Municipio del Comune di Castelfranco Veneto (TV).

I candidati ai quali non verrà comunicata l'esclusione dalla procedura selettiva pubblica dovranno presentarsi, senza ulteriori comunicazioni, alle prove d'esame nel luogo, giorno ed ora indicati nell'avviso pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto e nel presente bando.

Ai candidati che non saranno ammessi alla procedura selettiva pubblica verrà data comunicazione mediante telegramma o lettera raccomandata a.r. presso il luogo di residenza indicato nella domanda o, se diverso ed indicato nella domanda, presso il domicilio.

Fermi restando il luogo, il giorno e l'ora delle prove d'esame indicati nell'avviso pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto e nel presente bando, ai candidati ammessi con riserva alla procedura selettiva pubblica verrà richiesto - mediante telegramma o lettera raccomandata a.r. inviati presso il luogo di residenza indicato nella domanda o, se diverso ed indicato nella domanda, presso il domicilio - di regolarizzare la domanda, concedendo un termine perentorio, a pena di esclusione, entro cui effettuare tale adempimento.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune di Castelfranco Veneto ed inserito nel sito internet del medesimo Comune (www.comune.castelfrancoveneto.tv.it), senza ulteriori comunicazioni.

Il calendario di cui sopra potrà subire delle variazioni per sopraggiunti impedimenti, posticipando la data fissata per le prove.

In tale caso sarà data comunicazione ai candidati ammessi mediante telegramma o lettera raccomandata a.r. presso il luogo di residenza indicato nella domanda o, se diverso ed indicato nella domanda, presso il domicilio.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito/residenza/domicilio da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o derivanti da forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove d'esame muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni ed orari stabiliti per ciascuna delle prove d'esame saranno considerati rinunciatari alla procedura selettiva, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

La commissione esaminatrice determinerà il tempo massimo assegnato per lo svolgimento della prova scritta e della prova a contenuto teorico pratico.

ART. 10 -PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Il programma e le prove d'esame sono i seguenti.

Programma d'esame:

- 1) diritto costituzionale ed amministrativo;
- 2) legislazione ed organizzazione degli enti locali;
- 3) organizzazione, gestione, funzionamento e promozione della biblioteca dell'ente locale; biblioteconomia e bibliografia; promozione alla lettura e reference; nozioni di catalogazione; gestione delle collezioni, valutazione, acquisti e revisione; automazione dei servizi bibliotecari; informazioni in linea e su CD - rom; enciclopedie, repertori e informazione bibliografica; materiale non libraio;
- 4) normativa bibliotecaria regionale;
- 5) elementi in materia di: a) diritto civile; b) normativa sul pubblico impiego; c) normativa sulla sicurezza e protezione dati.

Prove d'esame:

- a) una prova scritta (anche in forma di una serie di quesiti a risposta sintetica o multipla oppure in test bilanciati) vertente sulle materie previste dai punti 1), 2), 3) e 4) del programma d'esame;
- b) una prova a contenuto teorico pratico, consistente nella risoluzione di un caso concreto mediante la predisposizione di atti e/o procedimenti tipici, concernente le materie previste dai punti 2) e 3) del programma d'esame (anche con possibile utilizzazione di strumenti propri della figura professionale quali, a titolo esemplificativo, repertori bibliografici, banche dati in rete e/o su CD - rom, programmi di gestione della biblioteca, Internet);
- c) una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame ed, inoltre, accertamento della conoscenza di una lingua straniera - scelta tra: inglese, francese e tedesco - e dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

Prima di iniziare la prova scritta, la commissione esaminatrice comunicherà ai candidati, seduta stante ed in ragione della forma di svolgimento prescelta per la prova stessa, se sarà consentita la consultazione di testi di legge.

ART. 11 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E GRADUATORIA

Ciascuna prova d'esame sarà valutata in trentesimi.

I punti a disposizione della commissione esaminatrice sono 90 così suddivisi:

- prova scritta: massimo punti 30;
- prova a contenuto teorico pratico: massimo punti 30;
- prova orale: massimo punti 30.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di almeno 21/30 sia nella prova scritta che nella prova a contenuto teorico pratico.

Al fine dell'economicità dei lavori, la commissione esaminatrice procederà:

- alla correzione delle prove dei candidati che avranno sostenuto entrambe le prove (scritta e a contenuto teorico pratico);
- alla correzione della prova a contenuto teorico pratico (seconda prova) soltanto per i candidati che risulteranno avere superato la prova scritta. Per i candidati che non risulteranno avere superato la prova scritta, si riporterà sulla busta della prova a contenuto teorico pratico tale motivazione della non valutazione.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune di Castelfranco Veneto ed inserito nel sito internet del medesimo Comune (www.comune.castelfrancoveneto.tv.it).

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore a 21/30.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

La graduatoria di merito dei candidati è formata dalla commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente conseguito nella votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

La graduatoria della procedura selettiva è approvata dal Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione sulla base della votazione complessiva e tenuto conto delle riserve di legge e contrattuali di comparto.

La graduatoria della procedura selettiva viene pubblicata, insieme ai provvedimenti di approvazione, all'albo pretorio del Comune. Dalla data di pubblicazione all'albo pretorio del Comune decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

ART. 12 - PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI ED ASSUNZIONE

Il concorrente dichiarato vincitore è invitato, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno:

- 1) a produrre - nei modi e termini di legge nonché dei vigenti C.C.N.L. e, comunque, prima dell'assunzione - le dichiarazioni e la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni;
- 2) ad assumere servizio in via provvisoria entro 30 giorni, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il vincitore è assunto in prova, per il periodo di tempo e secondo le modalità di legge e di C.C.N.L., nella categoria/posizione economica e nel profilo professionale relativo alla presente procedura selettiva.

Su domanda e per giustificati motivi, il Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione può rinviare l'inizio del servizio fino ad un massimo di giorni 30.

Qualora il vincitore non assuma servizio senza giustificato motivo nel termine stabilito si considera rinunciatario al posto e decade dalla prevista assunzione.

Il rapporto di lavoro con il vincitore della procedura selettiva è costituito e regolato dal contratto individuale redatto in forma scritta, conformemente alle norme previste dall'art. 14 del C.C.N.L. del 06/07/1995. L'unità organizzativa di prima assegnazione è stabilita nel contratto individuale. In funzione di eventuali esigenze dell'Amministrazione, l'unità

organizzativa (anche quella di prima destinazione) può mutare ed è espressamente indicata nel relativo provvedimento di trasferimento.

L'Amministrazione potrà accertare, nei modi di legge, se il vincitore abbia idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare utilmente le funzioni a cui è chiamato.

Se l'accertamento sanitario sarà negativo non si farà luogo all'assunzione, come pure se il vincitore non si presenterà, senza giustificato motivo, o rifiuterà di sottoporsi alla visita sanitaria.

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione.

È fatta salva la sussistenza delle possibilità occupazionali conseguenti all'applicazione delle disposizioni di legge in vigore all'atto dell'effettiva assunzione (con particolare riferimento a quelle dettate dalla legge finanziaria) e delle disponibilità finanziarie del bilancio comunale nel medesimo momento.

ART. 13 - PARI OPPORTUNITÀ E DISPOSIZIONI L. N. 68/1999

Ai sensi della Legge 10/04/1991, n. 125, il presente bando di procedura selettiva garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001 (già art. 61 del D.Lgs. n. 29/1993) e successive modificazioni ed integrazioni.

Risulta già coperta la quota d'obbligo (aliquote stabilite dagli articoli 3 e 18) di cui alla Legge del 12/03/1999, n. 68.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente articolo 2.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore della procedura selettiva tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto a selezione, ovvero di rinviare l'assunzione in servizio.

In caso di decadenza, rinuncia o dimissioni da parte del vincitore o in caso di esigenze di assunzioni di personale a tempo indeterminato - fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della presente procedura selettiva - ed a tempo determinato, il Comune potrà ricorrere, nell'ordine, alla graduatoria, nei limiti temporali di validità della stessa.

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura selettiva, o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Castelfranco Veneto, è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà a cura delle persone preposte alla stessa, anche da parte della commissione esaminatrice, presso il Comune di Castelfranco Veneto, in 31033 Castelfranco Veneto (TV), Via F.M. Preti, n. 36, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo n. 196/2003, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Comune di Castelfranco Veneto, in 31033 Castelfranco Veneto (TV), Via F.M. Preti, n. 36. Con la presentazione della domanda è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni del presente bando, nonché l'autorizzazione al trattamento dei propri dati, anche sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e per l'eventuale comunicazione da parte del Comune medesimo di tali dati ad altre Amministrazioni che fossero interessate ad utilizzare la graduatoria per assunzioni a tempo determinato.

Responsabile del procedimento è la dr.ssa Donata Vial del Servizio Risorse Umane ed Organizzazione.

Per informazioni rivolgersi al Comune di Castelfranco Veneto, Servizio Risorse Umane e Organizzazione, nelle ore d'ufficio (telefono 0423735596 oppure 0423735598).

Castelfranco Veneto, 16/07/2008

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dott. Ivano Cescon

(allegato n. 1)

(FAC - SIMILE DELLA DOMANDA IN CARTA SEMPLICE)

Al **COMUNE**
di CASTELFRANCO VENETO
Via F.M. Preti, n. 36
31033 - CASTELFRANCO VENETO (TV)

..... sottoscritto(le donne coniugate indicheranno il cognome da nubile seguito dal proprio nome) chiede di essere ammess..... alla **PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, A N. 1 POSTO DI UFFICIALE AMMINISTRATIVO BIBLIOTECARIO - ISTRUTTORE (CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1) A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE ALL'ISTITUZIONE "CASTELFRANCO CULTURA, SCUOLA, SPORT", SERVIZIO "MUSEO E BIBLIOTECA" DEL COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO** (bando protocollo numero del).

A tale fine, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445;

1. di essere nato/a il a (.....) e residente a (.....) in Via n. captel
2. di essere in possesso della cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174);
3. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (se non iscritto/a indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
4. di essere in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore (che dà titolo per l'accesso all'Università) di conseguito in data..... presso (indicare l'Istituto), con sede a
5. di essere in possesso della patente di guida di categoria conseguita il a
6. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le eventuali condanne riportate anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale. Tale dichiarazione deve essere resa anche se negativa)
7. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (in caso contrario indicare gli eventuali procedimenti penali)
8. di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato/a decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civile dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10/01/1957, n. 3, ovvero le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso pubbliche amministrazioni;
9. di essere fisicamente idoneo all'impiego;
10. di essere nella seguente posizione rispetto agli obblighi militari

17. di autorizzare il Comune di Castelfranco Veneto al trattamento dei propri dati personale, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196.

Il sottoscritto, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o non corrispondente al vero ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e della decadenza dai benefici eventualmente prodotti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

Il sottoscritto allega alla presente domanda una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

Chiede, inoltre, che tutte le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva siano inviate al seguente domicilio
(telefono).

Il sottoscritto si impegna a far conoscere eventuali successive variazioni di residenza/domicilio riconoscendo che il Comune di Castelfranco Veneto non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il sottoscritto accetta tutte le disposizioni indicate, anche per rinvio, nel bando della procedura selettiva pubblica.

Data

Firma

.....
(firma del dichiarante)

N.B.: L'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazioni non veritiera.

(allegato n. 2)

Art. 5 D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli di mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

L'art. 5, comma 5, lettera c), del D.P.R. n. 487/1994 è stato abrogato dall'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/1997, come modificato dall'art. 2 della Legge n. 191/1998.

Pertanto, in base all'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/1997, come modificato dall'art. 2 della Legge n. 191/1998, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.